

臺北榮民總醫院員工離職手續清單

姓名身分證號	職稱	服務單位及電話分機	離職原因	離職日期
項 目		下列各項手續是否辦清，由有關單位簽註意見		承辦人員蓋章
總務室	※ 出納組			
	文書組			
	事務組	公教住宅貸款、職務宿舍或單身宿舍、停車證		
護理部	單身宿舍	限護理部護理人員		
	供應中心	(不含行政人員) 離職人員若無器械財產須點交則請原屬單位主管蓋章證明		
	手術室	限手術科系醫師及護士、麻醉技術員 請至所屬手術室(中正、思源、婦幼)辦理		
圖書館				
病歷組				
※ 營養部		營養部餐費結算時間 09:00~10:30 至 13:30~16:30		
績效管理組				
社會工作室				
員工消費合作社		請至員工消費合作社辦理退股手續		
離職人員蓋章：		財產管理員蓋章：		單位主管蓋章：
人事室擬辦：案內人員離職手續已辦妥，擬發給離職證明後，併案歸檔存查。			批示：	

附註：1、離職人員應辦事項及受理單位辦公位置、聯絡電話，請詳閱背面說明。
 2、本件請併 年 月 日北總人字第 號文歸檔。

地點	單位或負責人	內容	攜帶物品	身分	聯電	絡話
中正樓1樓	出納組	薪資結算(員工帳戶結清)	私章、薪資存摺、金融卡、公教存摺		7259、7261	
	文書組	是否有未歸檔	未歸文件檔	主管及行政人員	7277	
	事務組	是否有辦理中央公教人員住宅貸款、是否有停車場磁卡、住眷舍者辦繳還手續、填寫繳還承諾書、是否借用公物、被服。	停車場磁、公物、被服		7003	
中正樓3樓	供應中心CSR護理長	是否有向供應中心借用物品(須先辦理移交或歸還)		醫、護、技單位主管	7237	
	中正樓手術室	手術科系工作人員歸還專用外套與更衣櫃鑰匙(擇所屬手術室辦理)	外套、鑰匙	限手術科系醫師及護士、麻醉技術員	7036	7549(麻醉部)
思源樓3樓	思源樓手術室				7037	
中正樓8樓	婦幼手術室				6086	
致德樓2樓	圖書館	繳回借閱書籍	借閱書籍		7126	
一門診地下室	病歷組	繳回借閱病歷	借閱病歷		7202	
中正樓1樓	營養部	餐費結算	職員證	員工	7472	
中正樓4樓	績效管理組	員工工作獎金繳回金額確認(離職人員告知職員證卡號)			7413	
中正樓4樓	人事室	醫事人員註銷執業登錄、繳回職章、繳回職員證、公、勞、健保及退撫基金	職章、已註銷之醫事證書正本、職員證		7019	
榮光托兒所4樓(員工消費合作社後面大樓)	社會工作室	1申辦「醫療互助金」退款事宜。 2於離職日起2個月內辦理相關退款事宜，逾期均不予受理。	薪資存摺	參加醫療互助金之人員	7466	
各部門	財產管理員	一般員工財產是否移交完畢，由單位財產管理員蓋章，財產管理員離職時，應由財產組蓋章		員工、財產管理員		
	主管	如領有財產設備者請先收繳，並經財產管理員簽證後再蓋章				
員工消費合作社		退、離職人員請逕至員工消費合作社辦理退股手續，以維個人權益。	社員證、購買證、私章	合作社社員	7315	